

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАРЬКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Харьковская СОШ»)**

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом школы
Протокол № 1 от «29» 08. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Харьковская СОШ»
_____ /Исакова М.Д.
Приказ № 10/5 от «__1__» __09__ 2025 г.

Положение о «Пищеблоке»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Пищеблоке» (далее – Положение) регулирует вопросы деятельности пищеблока МБОУ «Харьковская СОШ»

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», уставом МБОУ «Харьковская СОШ» (далее – образовательная организация).

2. Организация деятельности

2.1. Пищеблок является внутренним структурным подразделением образовательной организации, действует на правах самостоятельно отделения и предназначен для обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием. Пищеблок создается и ликвидируется приказом руководителя образовательной организации.

2.2. Пищеблок осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации, настоящим Положением и иными локальными и организационно-распорядительными актами образовательной организации.

2.3. Контроль за деятельностью пищеблока осуществляет руководитель образовательной организации, его заместители, ответственный за организацию питания, медицинский работник.

3. Цель, задачи и функции

3.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность с целью обеспечения обучающихся рациональным и сбалансированным питанием в соответствии с их возрастными и физиологическими потребностями.

3.2. Основными задачами деятельности пищеблока являются:

- прием, учет и хранение пищевых продуктов;
- приготовление пищевой продукции в соответствии с утвержденным меню;
- контроль за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции;
- отпуск готовой пищевой продукции;
- планирование, организация и контроль питания обучающихся;
- подготовка документации, ведение учета и своевременное представление отчетности о производственно-хозяйственной деятельности пищеблока;
- совершенствование и внедрение новых методов организации питания, в том числе на основе использования современных технологий;
- осуществление в пределах своей компетенции иных задач в соответствии с целью деятельности и действующим законодательством.

4. Управление и структура

4.1. Руководство пищеблоком осуществляет ответственный за питанием, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем образовательной организации.

4.2. Структуру пищеблока и ее численность определяет руководитель образовательной организации в зависимости от численности обучающихся и принципа работы пищеблока с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

4.3. Ответственный за питание непосредственно подчиняется руководителю образовательной организации.

4.4. Деятельность работников пищеблока регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

5. Порядок работы.

5.1. Деятельность пищеблока осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, поручений руководителя образовательной организации.

5.2. Пищеблок осуществляют свою деятельность согласно графику работы образовательной организации.

5.3. На пищеблоке ведется документация согласно требованиям действующего законодательства и номенклатуре дел образовательной организации.

6. Порядок взаимодействия

6.1. Пищеблок осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми работниками образовательной организации.

7. Права и ответственность

7.1. Пищеблок имеет право:

- получать поступающие в образовательную организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителя образовательной организации информацию, необходимую для выполнения возложенных целей и задач;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы пищеблока;
- участвовать в подборе и расстановке работников по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководителю образовательной организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников пищеблока;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции пищеблока.

7.2. Работники пищеблока несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, должностными инструкциями, уставом и локальными актами образовательной организации.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в индивидуальном порядке руководителем образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.